EB10-N-13.003



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO



Portaria nº 813-Cmt Ex, de 28 de setembro de 2012.

Aprova as Normas para a Realização das Atividadesde Auditoria e Fiscalização pelo Controle Interno do Comando do Exército (EB10-N-13.003).

O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, alterada pela Lei Complementar nº 136, de 25 de agosto de 2010; o inciso XIV do art. 20 da Estrutura Regimental do Comando do Exército, aprovada pelo Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve

Art. 1º Aprovar as Normas para a Realização das Atividades de Auditoria e Fiscalização pelo Controle Interno do Comando do Exército.

Art. 2º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 004-SEF, de 30 de agosto de 2000.

NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO DO COMANDO DO EXÉRCITO (EB10-N-13.003)

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	....	1º/2º
CAPÍTULO II - DA LEGISLAÇÃO	....	3º
CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS	....	4º
CAPÍTULO IV - DOS TIPOS DE AUDITORIA	....	5º
CAPÍTULO V - DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA	....	6º
CAPÍTULO VI - DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO	....	7º/10
CAPÍTULO VII - DA INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO	....	11/16
CAPÍTULO VIII - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA	....	17/20
CAPÍTULO IX - DOS PAPÉIS DE TRABALHO	....	21/23
CAPÍTULO X - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	....	24/25

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade regular os procedimentos a serem adotados pelo Controle Interno do Comando do Exército nas atividades de Auditoria e Fiscalização.

Art. 2º O Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx), como unidade setorial da Secretaria de Controle Interno do Ministério da Defesa, integra o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e, como unidade de controle interno, integra o Controle Interno do Comando do Exército.

§ 1º O CCIEx é responsável por superintender e realizar as atividades de controle interno, relativas aos recursos de qualquer natureza alocados ao Comando do Exército, as suas entidades vinculadas e ao Fundo do Exército (FEx).

§ 2º Integram, ainda, o Controle Interno do Comando do Exército, as inspetorias de contabilidade e finanças do Exército (ICFEx), responsáveis pelo desenvolvimento de atividades de auditoria e fiscalização.

CAPÍTULO II

DA LEGISLAÇÃO

Art. 3º Estas Normas obedecem às prescrições contidas:

I - no Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

II - no Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, que dispõe sobre a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos e Comissões e das Funções Gratificadas do Comando do Exército do Ministério da Defesa;

III - na Instrução Normativa nº 01-SFC, de 06 de abril de 2001, que define as diretrizes, princípios, conceitos e aprova normas técnicas para a atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

IV - nas normas de auditoria expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade; e

V - nas normas do Tribunal de Contas da União.

CAPÍTULO III

DA DOS CONCEITOS

Art. 4º Para efeito da aplicação das presentes Normas são adotados os seguintes conceitos relacionados às atividades de auditoria:

I - técnicas de controle - são técnicas próprias de trabalho, as quais se constituem no conjunto de processos que viabilizam o alcance dos macro-objetivos do Sistema de Controle Interno e são executadas por meio de:

a) auditoria - é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão e a aplicação de recursos públicos, com a finalidade de comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos, e os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão; e

b) fiscalização - é uma técnica de controle que visa comprovar se a execução dos programas de governo corresponde ao objeto e às especificações estabelecidas, atende às necessidades para as quais foi criado, guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle interno administrativo são eficientes.

II - impropriedade - consiste em falhas de natureza formal de que não resulte dano ao erário, evidenciando-se, porém, a não observância aos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade;

III - irregularidade - é caracterizada pela não observância aos princípios da legalidade, legitimidade, eficiência, eficácia e economicidade, constatando-se a existência de desfalque, alcance, desvio de bens ou outra irregularidade de que resulte prejuízo quantificável ao erário;

IV - controle interno administrativo - é o conjunto de atividades, planos,

rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, tendo por objetivo geral evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades e, por objetivos específicos, os que seguem:

a) observar as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;

b) assegurar, nas informações contábeis, financeiras, administrativas e operacionais, sua exatidão, confiabilidade, integridade e oportunidade;

c) evitar o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;

d) salvaguardar os ativos financeiros e físicos quanto à sua boa e regular utilização e assegurar a legitimidade do passivo; e

e) assegurar a aderência das atividades às diretrizes, planos, normas e procedimentos da unidade.

V - auditor - é o profissional de nível superior que detém conhecimentos técnicos na área de Controle Interno que o habilite ao exercício da atividade de auditoria e para a qual tenha sido designado;

VI - técnico - é o profissional de nível médio que detém conhecimentos técnicos na área de Controle Interno e que auxilia o auditor no exercício da atividade de auditoria;

VII - programa de auditoria - é um plano de ação detalhado, destinado a orientar adequadamente o trabalho dos membros da equipe de auditoria, permitindo-lhe, ainda, complementá-lo quando as circunstâncias imprevistas o recomendem;

VIII - programa de controle - é um conjunto de testes de comprovação definidos que deverão ser feitos sobre os controles internos administrativos, operacionais, patrimoniais e contábeis das unidades gestoras (UG);

IX - procedimentos de auditoria - é o conjunto de técnicas que permite aos membros da equipe de auditoria obterem evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre a gestão dos recursos;

X - papéis de trabalho - conjunto de formulários e documentos que contêm as informações e apontamentos obtidos pelo auditor durante o planejamento e o exame de campo, bem como as provas, descrições, explicações e declarações do auditado, e conclusões dos exames, os quais constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de opinião para emissão dos relatórios e certificados;

XI - solicitação de auditoria - é o documento destinado a solicitar informações e/ou documentos que servirão de base para os trabalhos de auditoria, podendo tal solicitação, a critério dos membros da equipe de auditoria, ser efetuada via Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), ofício ou outro meio escrito ou por meios eletrônicos disponíveis;

XII - nota de auditoria - é o documento utilizado pelo auditor para comunicar à UG auditada as impropriedades e/ou irregularidades verificadas, ainda durante os trabalhos, com o objetivo de buscar o posicionamento da administração quanto aos pontos levantados;

XIII - relatório de auditoria - emitido pelo auditor que refletirá os resultados dos exames efetuados;

XIV - arquivo permanente - é um conjunto de documentos de interesse para consulta, sempre que houver necessidade de informações sobre dados da UG objeto da auditoria, cujos anexos juntados ao arquivo permanente constituem parte integrante dos papéis de trabalho;

XV - arquivo corrente - é um conjunto de documentos que contém o programa de auditoria, o registro dos exames efetuados e as conclusões resultantes do trabalho de auditoria, constituindo os papéis de trabalho correntes em registro claro e preciso do serviço executado;

XVI - plano anual de atividades de auditoria (PAAA) - é o documento que contém o planejamento das auditorias a serem realizadas, durante o ano, pelo controle interno nas UG, no Fundo do Exército (FEx) e nas entidades vinculadas ao Comando do Exército, na sede e fora de sede, conforme o caso; e

XVII - certificado de auditoria - é o documento que representa a opinião do Controle Interno sobre a regularidade, regularidade com ressalva ou irregularidade da gestão dos responsáveis arrolados, devendo conter, se for o caso, e após análise das justificativas apresentadas, a síntese e a identificação das falhas e irregularidades constatadas que resultaram na ressalva ou irregularidade, conforme o caso, podendo ser classificado nos seguintes tipos:

a) regular - quando expressar, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

b) regular com ressalva - quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; e

c) irregular - quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências: omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico, ou infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

CAPÍTULO IV

DOS TIPOS DE AUDITORIA

Art. 5º As auditorias são classificadas nos seguintes tipos:

I - Auditoria de Avaliação de Gestão - objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas e verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da União ou a ela confiados.

II - Auditoria Contábil - é a técnica que, utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de um órgão ou entidade, objetiva obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômicofinanceira do patrimônio, dos resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

III - Auditoria Especial - objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender determinação de autoridade competente.

IV - Auditoria de Acompanhamento da Gestão - realizada ao longo dos processos de gestão com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo entraves ao desempenho da sua missão institucional. e

V - Auditoria Operacional - consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional, ou parte dele, das unidades, programas de governo, ou segmentos destes, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão, procurando auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial.

Parágrafo único. A Auditoria Contábil será exercida pelo profissional com formação de nível superior em Ciências Contábeis, investido na função e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Art. 6º As Atividades de Auditoria podem ser:

I - Programadas - são as atividades planejadas e executadas de acordo com o PAAA; e

II - Não Programadas - são as atividades não previstas no PAAA e serão realizadas na ocorrência de situações extraordinárias ou na identificação de indícios de comprometimento da gestão das UG vinculadas, com possíveis prejuízos ao erário.

Parágrafo único. As auditorias, classificadas como atividades não

programadas, podem ser:

a) determinadas pelo Comandante do Exército ou, por delegação deste, pelo Chefe do Centro de Controle Interno do Exército;

b) solicitadas ao Comandante do Exército pelos órgãos de direção geral/ setorial e/ou comandos militares de área; e

c) propostas pelas ICFEx ao CCIEx, onde serão analisadas a apreciadas.

CAPÍTULO VI

DO CENTRO DE CONTROLE INTERNO DO EXÉRCITO

Art. 7º O CCIEx orientará tecnicamente as ICFEx nos assuntos relativos a auditoria.

Art. 8º O CCIEx poderá indicar áreas, programas ou escopo de trabalho a serem incluídos nas atividades de planejamento ou determinar a realização de exames específicos a serem executados nas atividades de auditoria previstas no art. 6º destas Normas.

Art. 9º O CCIEx realizará a auditoria e a fiscalização sobre a gestão dos recursos de responsabilidade das entidades vinculadas e do FEx.

Art. 10. Compete ao CCIEx atualizar os procedimentos relacionados à supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades de auditoria e fiscalização, desenvolvidas pelas ICFEx, bem como orientar e propor procedimentos nessa área às entidades vinculadas e ao FEx.

CAPÍTULO VII

DA INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO

Art. 11. As auditorias serão realizadas em conformidade com o PAAA, ou por determinação de autoridade competente nas situações previstas no inciso II e parágrafo único do art. 6º destas normas.

Art. 12. As ICFEx deverão realizar as auditorias nas UG, no mínimo, uma vez a cada 2 (dois) exercícios financeiros, permitindo que algumas UG, com base em critérios previamente estabelecidos pelo CCIEx e pelas ICFEx, sejam visitadas em exercícios alternados.

Parágrafo único. Na impossibilidade do cumprimento do disposto no caput deste artigo, as UG que deixaram de ser auditadas num ano terão prioridade no próximo exercício financeiro.

Art. 13. A equipe de auditoria deverá conter, no mínimo, 2 (dois) integrantes, sendo um deles, obrigatoriamente, auditor. A chefia da equipe ficará a cargo do mais

antigo.

Art. 14. As chefias das ICFEx deverão observar o princípio de segregação de funções, ou seja, o auditor da Seção de Auditoria não poderá exercer as atividades pertinentes à Seção de Contabilidade da ICFEx.

Parágrafo único. A mesma regra deverá ser observada no caso dos técnicos que exerçam atividades na auditoria.

Art. 15. Embora as atividades sejam distintas, a Seção de Auditoria deverá obter subsídios junto à Seção de Contabilidade para a realização dos seus trabalhos.

Art.16. As equipes deverão elaborar os Relatórios de Auditoria de forma clara, objetiva e conclusiva, os quais serão encaminhados pela ICFEx ao CCIEx e às UG auditadas.

§ 1º Quando da realização de auditoria em Seção de Inativos e Pensionistas (SIP) ou órgão pagador (OP), deverá ser elaborado um relatório específico, separado do Relatório de Auditoria das demais áreas da UG.

§ 2º Na constatação de irregularidades, sempre que possível, o auditor deverá expressar se existem ou não indícios de dano ao erário, caso em que a ICFEx deverá adotar as providências julgadas necessárias.

§ 3º No caso previsto no parágrafo anterior, a ICFEx deverá ressaltar a ocorrência de irregularidades no documento de encaminhamento do Relatório de Auditoria ao CCIEx.

§ 4º A ICFEx deverá verificar posteriormente se as recomendações constantes do Relatório de Auditoria foram efetivamente adotadas, e as impropriedades sanadas.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

Art. 17. O CCIEx encaminhará às ICFEx, anualmente, as orientações para a elaboração do PAAA e estabelecerá o prazo para a remessa da respectiva proposta.

Art. 18. O CCIEx elaborará o PAAA relativo às entidades vinculadas e ao FEx.

Art. 19. Deverão constar da proposta do CCIEx e das propostas das ICFEx as previsões de custos referentes às diárias e ao transporte.

Art. 20. A proposta de PAAA das ICFEx será analisada e consolidada com a proposta do CCIEx, para as providências decorrentes.

CAPÍTULO IX

DOS PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 21. O CCIEx coordenará os trabalhos de elaboração e atualização dos papéis de trabalho em consonância com as normas de auditoria vigentes, com a finalidade de padronizar os procedimentos de auditoria no âmbito do Comando do Exército.

Art. 22. Os papéis de trabalho contêm os procedimentos básicos a serem executados pela equipe de auditoria e objetivam propiciar maior segurança no fundamento de opinião.

Parágrafo único. Os papéis de trabalho são de responsabilidade exclusiva do auditor ou técnico responsável por sua guarda e sigilo, permanecendo à disposição do controle interno e externo.

Art. 23. A fim de consubstanciar a opinião acerca da UG auditada e objetivando a emissão do Relatório e Certificado de Auditoria que compõem a Prestação de Contas Anual (PCA), as ICFEx poderão adotar, além dos papéis de trabalho disponibilizados pelo CCIEx, outros que sejam julgados necessários.

Parágrafo único. Nos papéis de trabalho utilizados pelas ICFEx devem constar as assinaturas do auditor ou técnico que executou o trabalho (aplicação), do chefe da equipe de auditoria (revisão) e do chefe da ICFEx (aprovação).

CAPÍTULO X

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 24. Nas atividades de auditoria deverão ser observados os princípios e normas que regulam estas atividades.

Art. 25. Os casos omissos nas presentes Normas serão solucionados pelo Comandante do Exército.

Este texto não substitui o publicado Boletim do Exército nº 40/2012.